

**Burmistrz Miasta Puck**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**Podinspektor ds. zdrowia, organizacji pozarządowych i OSP**  
**w wymiarze pełnego etatu.**

**I. Wymagania formalne dla kandydatów, w tym:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe,
- b) min. 2-letni staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- f) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość przepisów z zakresu : Ustawy o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz niektórych innych ustaw, Ustawy o działalności pożytku publicznego, Ustawy z 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych, Ustawy o samorządzie gminnym, Ustawy o pracownikach samorządowych, Ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawy o finansach publicznych,
- b) zdolność do kreatywnego i innowacyjnego myślenia, zaangażowanie, samodzielność, dokładność, odpowiedzialność, sumienność, odporność na stres, obowiązkowość, umiejętność bardzo dobrej organizacji pracy własnej oraz umiejętność pracy w zespole;
- c) doświadczenie zawodowe w obszarze turystyki;
- d) znajomość lokalnego i regionalnego rynku turystycznego ( atrakcje, baza turystyczna, ciekawe miejsca, wydarzenia itp.)

**II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

**W zakresie ochrony zdrowia:**

1. Prowadzenie działań w zakresie realizacji programów zdrowotnych adresowanych do mieszkańców Pucka:

- ustalanie potrzeb w zakresie realizacji programów zdrowotnych,
- wybór realizatorów programów zdrowotnych, organizacja i przeprowadzenie konkursów ofert na realizację programów zdrowotnych, przygotowywanie umów na realizację programów zdrowotnych,
- prowadzenie rozliczeń finansowych z realizatorami programów zdrowotnych
- nadzorowanie realizacji umów, bieżąca kontrola realizacji programów zdrowotnych, monitorowanie realizacji programów zdrowotnych i projektowanie ewentualnych korekt,
- zbieranie od realizatorów sprawozdań z realizacji programów zdrowotnych: finansowych, merytorycznych oraz ich analiza,
- ewaluacja programów zdrowotnych,
- upowszechnianie wśród mieszkańców Pucka informacji nt. programów zdrowotnych realizowanych na zlecenie Gminy Miasta Puck, przygotowywanie oraz prowadzenie akcji marketingowych i informacyjnych,
- współpraca z podmiotami zewnętrznymi - pozyskiwanie i wymiana informacji z zakresu profilaktyki zdrowotnej.

2. Współpraca z instytucjami / podmiotami zewnętrznymi w zakresie prowadzenia oświaty zdrowotnej i promocji zdrowia (organizacja / współorganizacja imprez masowych, ogólnodostępnych, happeningów, konkursów, konferencji, akcji profilaktycznych):

- inicjowanie i organizacja imprez / akcji profilaktycznych,
- współudział w organizacji imprez / akcji profilaktycznych, analiza ofert współpracy, uzupełnianie informacji i uzgadnianie szczegółów współpracy.

3. Zlecanie realizacji zadań publicznych z zakresu ochrony i promocji zdrowia:

- ustalanie zakresu zadań publicznych, które będą zlecane,
  - organizacja i przeprowadzenie konkursów ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, wybór podmiotów i projektów do realizacji, przygotowywanie umów na realizację zadań publicznych,
  - przekazywanie dotacji,
  - nadzór merytoryczny nad realizacją zadań publicznych, monitorowanie realizacji poszczególnych zadań,
  - prowadzenie rozliczeń finansowych z organizacjami pozarządowymi / podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego (analiza sprawozdań składanych z realizacji zadań publicznych, wyjaśnianie niezgodności z warunkami umowy, rozliczanie dotacji).
4. Współpraca z instytucjami / podmiotami zewnętrznymi w zakresie organizacji opieki zdrowotnej na terenie miasta Puck - realizacja wspólnych zadań, prowadzenie korespondencji w tym zakresie.

**W zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi:**

1. Współdziałanie w celu wspierania społeczeństwa obywatelskiego, w tym programów grantowych,
2. Współdziałanie w celu włączenia organizacji pozarządowych w życie publiczne, w tym pomoc w aplikowaniu o środki pozabudżetowe,
3. Przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji czynności związanych z całościowym zagadnieniem i rozliczaniem Miejskiego Konkursu Grantowego realizowanego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych,
4. Współpraca w zakresie poszukiwania i prowadzenia umów partnerskich z jednostkami krajowymi i zagranicznymi,
5. Współpraca z organizacjami pozarządowymi, w tym przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji dotyczących organizowania konkursów na realizację zadań publicznych.

**W zakresie współpracy z Ochotniczą Strażą Pożarną (OSP):**

1. Prowadzenie spraw związanych z podległą Miastu Puck Ochotniczą Strażą Pożarną (OSP), w tym wsparcie podejmowanych przez nią działań w celu ochrony życia, zdrowia i mienia lub środowiska.
2. Prowadzenie ewidencji sprzętu i materiałów zakupionych dla potrzeb OSP.
3. Sporządzanie projektu, nadzór nad realizacją oraz sprawozdawczością z realizacji budżetu związanego z finansowaniem działalności OSP.
4. Organizacja badań lekarskich strażaków OSP oraz naliczanie ekwiwalentu pieniężnego za udział w akcjach ratowniczo-gaśniczych.
5. Aktualizacja danych niezbędnych do ubezpieczenia sprzętu oraz członków OSP.
6. Przygotowywanie wniosków o udzielenie dotacji dla samorządu związanych z funkcjonowaniem OSP.
7. Organizowanie systemu łączności, alarmowania i współdziałania między podmiotami uczestniczącymi w działaniach ratowniczych na obszarze Miasta i współpraca w tym zakresie z Zarządzeniem Kryzysowym.
8. Wsparcie i propagowanie działań Młodzieżowej drużyny Pożarniczej, działającej przy OSP w Pucku.
9. Wspieranie OSP w Pucku w popularyzacji ochrony przeciwpożarowej oraz kwalifikowanej pierwszej pomocy w mieście Puck.
10. Przygotowywanie projektów uchwał oraz zarządzeń Burmistrza z zakresu OSP.

**III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- a) wymiar czasu pracy – pełen etat,
- b) miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta Puck. ul. 1 Maja 13, 84-100 Puck, I piętro (budynek wyposażony w windę)
- c) przewidywany termin zatrudnienia: październik 2023 r.

**IV. Oferty kandydatów powinny zawierać:**

- a) życiorys - curriculum vitae, własnoręcznie podpisany,
- b) list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających 2- letni staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego,

- e) oświadczenie o następującej treści: wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w związku z procesem rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Puck. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że moje dane nie będą udostępniane innym podmiotom oraz, że posiadam prawo dostępu do treści swoich danych i możliwości ich poprawiania,
- f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne (w przypadku zatrudnienia kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- g) kwestionariusz osobowy,
- h) oświadczenie o posiadaniu pełnych zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- j) ewentualne kserokopie świadectw pracy,
- k) referencje potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe.

V. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu sierpniu 2023 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %.

VII. Konkurs prowadzony jest zgodnie z regulaminem naboru na stanowisko urzędnicze, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 37/2014 Burmistrza Miasta Pucka z dnia 14 marca 2014 r. Regulamin konkursu dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Puck: [bip.miastopuck.pl](http://bip.miastopuck.pl) zakładka rekrutacja pracowników.

**VIII. Komplet wymaganych dokumentów należy złożyć w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko – Podinspektor ds. zdrowia, organizacji pozarządowych i OSP” w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Puck, ul. 1 Maja 13, 84-100 Puck, I piętro, w terminie do dnia 26.09.2023 r. do godziny 15:00.**

W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Biura Obsługi Klienta. Oferty złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

**Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu bez podawania przyczyny.**

Dodatkowych informacji udziela: Agnieszka Siebert – Sekretarz Miasta, nr tel.: 58 673-05-16

z up. Burmistrza Miasta Puck  
Agnieszka Siebert – Sekretarz Miasta Puck  
(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Puck, dnia 13.09.2023 r.